ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

1 Ιουνίου 2018 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **1955**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 879/52020 (1)

Σύσταση Δημοτικού Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου του Δήμου Σκιάθου υπό την επωνυμία «ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ και ΝΕΟΛΑΙΑΣ Δήμου Σκιάθου».

Ο ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ - ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του π.δ. 138 / 2010 (ΦΕΚ 231/τ.Α'/27-12-2010) «Οργανισμός της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Θεσσαλίας – Στερεάς Ελλάδος».

2. Τις διατάξεις των άρθρων 65, 69, 72, 73, 75, 79, 80, 238, 225, 226 και 227 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87/τ.Α'/2010).

3. Τις διατάξεις των άρθρων 239-240 του ν.3463/2006 (ΦΕΚ 114/τ.Α'/2006) «Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας».

4. Τις διατάξεις του άρθρ. 28 του ν. 4325/2015 (ΦΕΚ 47/11.05.2015 τεύχος Α') «Εκδημοκρατισμός της Διοίκησης - Καταπολέμηση Γραφειοκρατίας και Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση. Αποκατάσταση αδικιών και άλλες διατάξεις».

5. Τις διατάξεις του άρθρ. 24 του ν. 4368/2016 (ΦΕΚ 21/21.02.2016 τεύχος Α') «Μέτρα για την επιτάχυνση του κυβερνητικού έργου και άλλες διατάξεις.».

6. Την υπ' αριθμ. 13917/15-05-2017 απόφαση του ΥΠ.ΕΣ. (ΦΕΚ 250/τ. Υ.Ο.Δ.Δ./26-05-2017).

7. Τις διατάξεις του άρθρ. άρθρο 16 παρ.2 του ν.4147/2013 (ΦΕΚ 98/26.04.2013 τεύχος Α') «Κύρωση της Πράξης Νομοθετικού Περιεχομένου «Ρυθμίσεις κατεπειγόντων θεμάτων αρμοδιότητας των Υπουργείων Εσωτερικών, Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Πρόνοιας, Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη, της Γενικής Γραμματείας της Κυβέρνησης και του Υπουργού Επικρατείας».

8. Την υπ' αριθμ. πρωτ. 74895/30-12-2010 Εγκύκλιο: 60 του Υπουργείου Εσωτερικών, Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης περί «Ελέγχου νομιμότητας πράξεων Ο.Τ.Α., Αστική και Πειθαρχική ευθύνη αιρετών μέχρι την έναρξη λειτουργίας της Αυτοτελούς Υπηρεσίας Εποπτείας Ο.Τ.Α. (άρθρο 238 του ν. 3852/2010 «Πρόγραμμα Καλλικράτης»)».

9. Την υπ' αριθμ. 196/2017 (ΑΔΑ: 6Ζ4ΖΩ13-ΨΚΙ) απόφαση του ΔΣ του Δήμου Σκιάθου με την οποία αποφασίζεται η σύσταση ΝΠΔΔ υπό την επωνυμία «ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ και ΝΕΟΛΑΙΑΣ Δήμου Σκιάθου».

10. Την υπ' αριθμ. 56/2018 (ΑΔΑ: 6Ψ67Ω13-ΧΣΠ) απόφαση του Δ.Σ. του Δήμου Σκιάθου με την οποία αποφασίζεται η «Τροποποίηση της αριθμ. 196/2017 ΑΔΣ: ''σύσταση ΝΠΔΔ υπό την επωνυμία «ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ και ΝΕΟΛΑΙΑΣ Δήμου Σκιάθου''».

11. Τις υπ' αριθμ. 9 και 22/2012 αποφάσεις του ΔΣ του Δήμου Σκιάθου με τις οποίες αποφασίστηκε η κατάργηση του υφιστάμενου ΝΠΔΔ «Ιθύνουσες Δημοτικές Ενέργειες Εκσυγχρονισμού Δήμου Σκιάθου» (ΦΕΚ 873/τ.Β'/20-03-2012) το οποίο είχε συσταθεί με την υπ' αριθμ. 211/2011 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Σκιάθου (ΦΕΚ 1810/τ.Β'/2011).

12. Το γεγονός ότι μετά τα ανωτέρω ο αριθμός των επιτρεπόμενων ΝΠΔΔ στο Δήμο Σκιάθου, σύμφωνα με την παρ.1 του άρθρου 103 του ν.3852/2010 παραμένει αμετάβλητος.

13. Την αναγκαιότητα σύστασης ενός νέου ΝΠΔΔ στο Δήμο Σκιάθου, αποφασίζουμε:

Την σύσταση νέου ΝΠΔΔ υπό την επωνυμία «ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ και ΝΕΟΛΑΙΑΣ Δήμου Σκιάθου» ως εξής:

1) Συστήνεται Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ και ΝΕΟΛΑΙΑΣ Δήμου Σκιάθου».

2) Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

1. Η Παροχή αθλητικών, πολιτιστικών και δια βίου μάθησης υπηρεσιών.

2. Η συντήρηση φιλαρμονικής, δημοτικής χορωδίας, ωδείου και θεατρικής ομάδας.

3. Η πληροφόρηση και συνεργασία των πολιτών και ειδικών φορέων σε θέματα αθλητισμού -πολιτισμού και εκπαίδευσης.

4. Η ενεργοποίηση των δημοτών και των κατοίκων με τη συμμετοχή τους στις δραστηριότητες του ΝΠΔΔ.

5. Η ανάπτυξη της κοινωνικής αλληλεγγύης και του εθελοντισμού.

6. Η οργάνωση κοινωνικομορφωτικών δραστηριοτήτων και πρωτοβουλιών για νέους που αφορούν την πολιτιστική έκφραση και τις αθλητικές δράσεις.

7. Η προώθηση, συμμετοχή, εφαρμογή και ο συντονισμός πολιτιστικών και αθλητικών προγραμμάτων και ανταλλαγών, σε εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία (αδελφοποιήσεις, ευρωπαϊκά προγράμματα, κ.λπ.

8. Η συντήρηση, κατασκευή και διαχείριση αθλητικών και πολιτιστικών εγκαταστάσεων, όπως το ΜΠΟΥΡΤΖΙ, το μουσείο ΠΑΠΑΔΙΑΜΑΝΤΗ, δημοτικά γυμναστήρια, αθλητικά κέντρα, δημοτικοί χώροι άθλησης, δημοτική βιβλιοθήκη κ.λπ.

9. Η διοργάνωση και προώθηση εκδηλώσεων κάθε μορφής πολιτιστικής και αθλητικής έκφρασης (εκθέσεων, εκδηλώσεων, κ.λπ.)

10. Η προώθηση και εφαρμογή προγραμμάτων μαζικού αθλητισμού και η διοργάνωση αθλητικών εκδηλώσεων.

11. Η έκδοση συγγραμμάτων πολιτιστικού, ιστορικού και αθλητικού περιεχομένου.

12. Η προβολή και συμμετοχή σε δράσεις αθλητικού και πολιτιστικού περιεχομένου σε εθνικό και διεθνές επίπεδο (εκθέσεις, συνέδρια, κ.λπ).

13. Η οργάνωση προγραμμάτων Διά Βίου Μάθησης.

Οι υπηρεσίες του νέου Νομικού Προσώπου απευθύνονται στους πολίτες όλων των ηλικιών.

3) Διοίκηση του Νομικού Προσώπου:

Το Νομικό Πρόσωπο θα διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο αποτελείται από έντεκα (11) μέλη, τα οποία μαζί με τους αναπληρωτές τους ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων.

Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου και λήγει πάντοτε με την εγκατάσταση του νέου Διοικητικού Συμβουλίου η οποία όμως δεν μπορεί να είναι κατώτερη από τον αριθμό που απαιτείται για απαρτία.

Το Νομικό Πρόσωπο θα διοικείται από το Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο αποτελείται από έντεκα (11) μέλη,, τα οποία μαζί με τους αναπληρωτές τους ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων. Συγκεκριμένα το Δ.Σ. αποτελείται από:

- τον εκάστοτε Δήμαρχο, ως Πρόεδρο
- έξι (6) Δημοτικούς Συμβούλους, εκ των οποίων τέσσερις (4) της πλειοψηφίας και δύο (2) της μειοψηφίας
- τέσσερα (4) μέλη τα οποία κατέχουν ανάλογη εμπειρία και τις απαραίτητες γνώσεις που συνάδουν με το σκοπό του Ν.Π.Δ.Δ. ή που έχουν διακριθεί, βραβευθεί ή τιμηθεί για την ενασχόλησή τους με αντικείμενα ανάλογα με το σκοπό του Ν.Π.Δ.Δ.

4) Πόροι του Ν.Π.Δ.Δ. είναι:

Α) η ετήσια τακτική επιχορήγηση του Δήμου η οποία ανέρχεται σε 200.000,00 ευρώ και ή τυχόν έκτακτη επιχορήγηση το ύψος της οποίας διαμορφώνεται ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες που οδηγούν στην καταβολή της έκτακτης επιχορήγησης.

Β) Τα έσοδα ανταποδοτικού χαρακτήρα από το αντίτιμο των παρεχόμενων υπηρεσιών,

Γ) Τα έσοδα από Συμμετοχή του ΝΠΔΔ σε Ευρωπαϊκά Προγράμματα,

Δ) Τα έσοδα από αθλητικές ή πολιτιστικές διοργανώσεις,

Ε) Κάθε είδους εισφορές, επιχορηγήσεις, δωρεές, κληρονομίες και κληροδοσίες.

5) Περιουσία του Νομικού Προσώπου είναι το Στάδιο στο οποίο εντάσσεται και το κλειστό γήπεδο μπάσκετ, το Μουσείο Παπαδιαμάντη, το Μουσείο Ζήση Οικονόμου, το Μπούρτζι εκτός της αίθουσας συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, η μεσαιωνική πολιτεία του Κάστρου, καθώς και όλος ο εξοπλισμός που χρησιμοποιείται σε πάσης φύσεως αθλητικές και πολιτιστικές δραστηριότητες.

6) Εκπροσώπηση

Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. στα Δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή και σε περίπτωση που αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

7. Έδρα ορίζεται το δημοτικό κατάστημα επί της οδού Νικοτσάρα 12.

Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη εις βάρος του προϋπολογισμού της επιχείρησης, η οποία προσδιορίζεται για τα έτη 2018 – 2019 – 2020 στο ποσό των διακοσίων χιλιάδων ευρώ (200.000,00€) κατ’ έτος, για την οποία έχει εγγραφεί ανάλογη πίστωση στον κωδικό *00.6715.04*.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βόλος, 11 Μαΐου 2018

Ο Συντονιστής Αποκεντρωμένης Διοίκησης

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΝΤΙΤΟΡΑΣ

Αριθμ. απόφ. 93/2018 (2)

Καθιέρωση πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων των Υπηρεσιών α) Καθαριότητας Ηλεκτροφωτισμού β) Ύδρευσης και Αποχέτευσης και γ) Τεχνικών Υπηρεσιών - Γραφ. Πολιτικής Προστασίας του Δήμου Κόνιτσας για το Β' Εξάμηνο 2018.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΚΟΝΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87Α’/2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτ/ σης και Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Τις διατάξεις των παρ. 2 και 3 του άρθρου 48 και παρ. 3 του άρθρου 36 του ν. 3584/2007 «Κώδικας κατάστασης δημοτικών και κοινοτικών υπαλλήλων» (ΦΕΚ 143Α’/28-6-2007.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (ΦΕΚ 176Α’/16-12-2015).

4. Η με αριθμ. 4597/11-1-2018 απόφαση του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου Δυτικής Μακεδονίας περί καθιέρωσης κατ’ εξαίρεσης από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες και τις απογευματινές ώρες των Υπηρεσιών Καθαριότητας Ύδρευσης Ηλεκτροφωτισμού και Ληξιαρχείων του Δήμου Κόνιτσας για το έτος 2018 (ΦΕΚ 111/Β’/23-1-2018).

5. Τον ΟΕΥ του Δήμου Κόνιτσας (ΦΕΚ 2170/28-09-2011) όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

6. Τις προβλεπόμενες πιστώσεις στον προϋπολογισμό του Δήμου Οικονομικού έτους 2018.

7. Το γεγονός ότι, σύμφωνα με τα σχετικά υπηρεσιακά σημειώματα των υπηρεσιών, λόγω έλλειψης προσωπικού και φόρτου εργασίας προκύπτουν ενδεικτικά οι κάτωθι εποχιακές ή έκτακτες και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες, οι οποίες μπορεί να αντιμετωπισθούν μόνο με εργασία καθ’ υπέρβαση του κανονικού ωραρίου των Υπηρεσιών α) Καθαριότητας Ηλεκτροφωτισμού β) Ύδρευσης και Αποχέτευσης και γ) Τεχνικών Υπηρεσιών – Γραφείο Πολιτικής Προστασίας του Δήμου Κόνιτσας.

8. Το γεγονός ότι κατά τη διάρκεια του έτους προκύπτουν ενδεικτικά οι παρακάτω εποχικές, έκτακτες ή επείγουσες ανάγκες όπως:

• Αποκομιδή απορριμμάτων και η συνεχή λειτουργία της υπηρεσίας καθαριότητας και μετάβαση στον ΧΥΤΑ Ιωαννίνων.

• Αντιμετώπιση προβλημάτων που δημιουργούνται από ακραία φαινόμενα, θεομηνίες κ.λπ. φυσικές καταστροφές.

• Άμεση επισκευή, συντήρηση και αποκατάσταση των βλαβών στα δίκτυα ύδρευσης του Δήμου, τοποθέτηση νέων παροχών ύδρευσης, καταγραφή των καταναλώσεων νερού στους υδρομετρητές, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε για το Β’ Εξάμηνο του 2018 πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας απασχόληση για την κάλυψη των υπηρεσιακών αναγκών του Δήμου και πιο συγκεκριμένα ως εξής:

ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ			
ΚΛΑΔΟΣ –ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΣΕ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΜΕΧΡΙ 22η ΩΡΑ	ΩΡΕΣ ΣΕ ΚΥΡΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ ΑΠΟΡΡΙΜΜΑΤΟΦΟΡΩΝ	1	120	96
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ			
ΚΛΑΔΟΣ –ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΣΕ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΜΕΧΡΙ 22η ΩΡΑ	ΩΡΕΣ ΣΕ ΚΥΡΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ
ΔΕ ΥΔΡΑΥΛΙΚΩΝ	1	120	96
ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ			
ΚΛΑΔΟΣ –ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΩΡΕΣ ΣΕ ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΜΕΧΡΙ 22η ΩΡΑ	ΩΡΕΣ ΣΕ ΚΥΡΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ
ΔΕ ΧΕΙΡΙΣΤΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ ΕΡΓΟΥ	2	240	192

Η δαπάνη για την αποζημίωση πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας απασχόλησης, του πιο πάνω προσωπικού θα καλυφθεί από τις αντίστοιχες προβλεπόμενες πιστώσεις του προϋπολογισμού 2018 του Δήμου Κόνιτσας στους ΚΑ: 02.20.6012.01 (9830,00€) 02.25.6022.01(4090,00 €) 02.30 6012.01 (5.010 €).

Ο αριθμός των πραγματοποιηθέντων ωρών υπερωριακής απασχόλησης και των υπαλλήλων θα βεβαιώνεται με υπηρεσιακό σημείωμα, σύμφωνα με τις βεβαιώσεις του Προϊσταμένου της Υπηρεσίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κόνιτσα, 15 Μαΐου 2018

Ο Δήμαρχος

ΑΝΔΡΕΑΣ ΠΑΠΑΣΠΥΡΟΥ

Αριθμ. αποφ. 94/2018 (3)

Καθιέρωση πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας Ληξιάρχων του Δήμου Κόνιτσας για το Β' εξάμηνο 2018.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΚΟΝΙΤΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις του άρθρου 58 του ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87Α’/2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτ/ σης και Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2) Τις διατάξεις των παρ. 2 και 3 του άρθρου 49 παρ. 1 του άρθρου 36 του ν. 3584/2007 «Κώδικας κατάστασης δημοτικών και κοινοτικών υπαλλήλων» (ΦΕΚ 143Α’/28-6-2007).

3) Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (ΦΕΚ 176Α’/16-12-2015).

4) Τη με αριθμ. 68432/14035/13-10-2014 απόφαση της Γενικής Γραμματέως της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου – Δυτικής Μακεδονίας που αφορά στην ανάθεση καθηκόντων ληξιάρχων περί ανάθεσης καθηκόντων ληξιάρχων στις Δημοτικές Ενότητες του Δήμου Κόνιτσας (ΦΕΚ 2857/Β’/23-10-2014).

5) Η με αριθμ. 4597/11-01-2018 απόφαση του ασκούντος καθήκοντα Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Ηπείρου Δυτικής Μακεδονίας περί καθιέρωσης κατ’ εξαίρεσης από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες και τις απογευματινές ώρες των Υπηρεσιών Καθαριότητας Ύδρευσης Ηλεκτροφωτισμού και Ληξιαρχείων του Δήμου Κόνιτσας για το έτος 2018 (ΦΕΚ 807/Β’/14-3-2017).

6) Τον ΟΕΥ του Δήμου Κόνιτσας (ΦΕΚ 2170/28-09-2011) όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

7) Τις προβλεπόμενες πιστώσεις στον προϋπολογισμό του Δήμου Οικονομικού έτους 2018.

8) Την ανάγκη να εργαστούν οι Ληξίαρχοι του Δήμου πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας για την κάλυψη υπηρεσιακών αναγκών για το Β΄ εξάμηνο 2018, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε για το Β’ εξάμηνο 2018 πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας απασχόληση ανά Ληξίαρχο για την κάλυψη των υπηρεσιακών αναγκών του Δήμου και πιο συγκεκριμένα ως εξής:

ΚΛΑΔΟΣ – ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ	ΑΠΟΓΕΥΜΑΤΙΝΗ ΥΠΕΡΩΡΙΑΚΗ ΜΕΧΡΙ 22η ΩΡΑ	ΩΡΕΣ ΣΕ ΚΥΡΙΑΚΕΣ ΚΑΙ ΕΞΑΙΡΕΣΙΜΕΣ ΗΜΕΡΕΣ
Διοικητικοί Υπάλληλοι που εκτός από τα καθήκοντα της θέσης τους εκτελούν και τα καθήκοντα του Ληξιάρχου	2	240	192
Υπάλληλος του κλάδου Μηχανικών Ηλεκτρολόγων που εκτός από τα καθήκοντα της θέσης του εκτελεί και τα καθήκοντα του ληξιάρχου	1	120	96

Η δαπάνη για την αποζημίωση πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας απασχόλησης, του πιο πάνω προσωπικού θα καλυφθεί από τις αντίστοιχες προβλεπόμενες πιστώσεις του προϋπολογισμού 2018 του Δήμου του ΚΑ 10.6012.02 ποσού 7.956,00 €.

Ο αριθμός των πραγματοποιηθέντων ωρών υπερωριακής απασχόλησης και των υπαλλήλων θα βεβαιώνεται με υπηρεσιακό σημείωμα, σύμφωνα με τις βεβαιώσεις του Προϊσταμένου της Υπηρεσίας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κόνιτσα, 15 Μαΐου 2018

Ο Δήμαρχος

ΑΝΔΡΕΑΣ ΠΑΠΑΣΠΥΡΟΥ

Αριθμ. απόφ. 29 (4)

Έγκριση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) και της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Παντείου Πανεπιστημίου: Δομή, λειτουργία και αρμοδιότητες.

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ ΤΟΥ ΠΑΝΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ
(Συνεδρίαση στις 2/2/2018)

Αφού έλαβε υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων: 1-9 του ν. 3374/2005 (ΦΕΚ Α’ 189) «Διασφάλιση της ποιότητας στην ανώτατη εκπαίδευση. Σύστημα μεταφοράς και συσσώρευσης πιστωτικών μονάδων - Παράρτημα διπλώματος».

2. Τις διατάξεις των άρθρων: 14 παρ.1-5, 66 παρ.1 εδαφ. α, 2 εδαφ. β, γ, παρ. 3 εδαφ. α, β και παρ.4, 71 και 72 του ν. 4009/2011 (ΦΕΚ Α’ 195) «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων» και άρθρου 80 παρ.22γ, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 26 παρ.6 του ν. 4386/2016 (ΦΕΚ Α’ 83) «Ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις».

3. Τις διατάξεις των άρθρων: 7, 8 παρ.2 εδαφ. β, ιβ, 13 παρ.2 εδαφ. ιβ και 83 του ν. 4485/2017 (ΦΕΚ Α’ 114) «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις»

4. Την από 26/2/2016 διαπιστωτική πράξη της Αναπληρώτριας Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, με την οποία διαπιστώνεται ο διορισμός της καθηγήτριας του Τμήματος Δημόσιας Διοίκησης της Σχολής Επιστημών Οικονομίας και Δημόσιας Διοίκησης, Ισμήνης Κριάρη, ως Πρυτάνεως του Παντείου Πανεπιστημίου Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών.

5. Τις υπ’ αριθ. 26/5.9.2016 και 35/20.9.2016 αποφάσεις της Πρυτάνεως του Πανεπιστημίου, σύμφωνα με τις

οποίες για υποβοήθηση του έργου της ορίζει Αναπληρωτές Πρυτάνεις και μεταβιβάζει σε αυτούς συγκεκριμένες αρμοδιότητες και ειδικότερα στην πρώτη, με την οποία ορίζει τον Αναπληρωτή Πρυτάνεως Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού, καθηγητή Βασίλειο Κουγέα, ως Πρόεδρο της ΜΟ.ΔΙ.Π.

6. Την από 16/5/2017 απόφαση της Συγκλήτου του Ιδρύματος για τη συγκρότηση Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Πανεπιστημίου.

7. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Τακτικού Προϋπολογισμού του Παντείου Πανεπιστημίου, αποφασίζει ομόφωνα και εγκρίνει:

Το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) και τη Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Παντείου Πανεπιστημίου: Δομή, λειτουργία και αρμοδιότητες, ως ακολούθως:

Άρθρο 1
Σκοπός και πεδίο εφαρμογής του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.)

1. Στο Πάντειο Πανεπιστήμιο διαμορφώνεται και εφαρμόζεται, με ευθύνη και πρωτοβουλίες της οικείας Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π), Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.), το οποίο καλύπτει όλο το φάσμα των λειτουργιών και δραστηριοτήτων του Ιδρύματος.

2. Σκοπός του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.), είναι η επίτευξη υψηλής ποιότητας της λειτουργίας του Ιδρύματος και η συνεχής βελτίωση του εκπαιδευτικού και ερευνητικού του έργου, καθώς και η αποτελεσματική λειτουργία και απόδοση των υπηρεσιών του, σύμφωνα με τις διεθνείς πρακτικές, ιδίως εκείνες του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης, και τις αρχές και κατευθύνσεις της Α.ΔΙ.Π. Το Ε.Σ.Δ.Π. Παντείου Πανεπιστήμιου περιλαμβάνει όλες εκείνες τις διεργασίες και διαδικασίες, που απαιτούνται από το Ίδρυμα για τη συστηματική εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας, με σκοπό τη βελτίωση του όλου εκπαιδευτικού και ερευνητικού έργου που συντελείται στο Πάντειο Πανεπιστήμιο και, ειδικότερα, την εφαρμογή διαδικασιών πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών του, όπως απαιτεί η νομοθεσία.

3. Το πεδίο εφαρμογής του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) είναι η εφαρμογή της διασφάλισης ποιότητας στις ακαδημαϊκές μονάδες, τις Διοικητικές Υπηρεσίες και το ανθρώπινο δυναμικό του Ιδρύματος. Ειδικότερα, σε αυτό περιλαμβάνεται η ακαδημαϊκή πιστοποίηση των Προγραμμάτων Σπουδών του Ιδρύματος και η πιστοποίηση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.).

Άρθρο 2
Δομή του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.)

1. Η δομή του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) περιλαμβάνει διεργασίες, διαδικασίες και οδηγίες εργασίας, οι οποίες συνδέονται και αλληλεπιδρούν μεταξύ τους, ώστε να παράγονται τα επιμέρους και τα συνολικά αποτελέσματα της λειτουργίας του Συστήματος. Η δομή του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) αποτυπώνεται αναλυτικά στο εγχειρίδιο ποιότητας.

2. Οι διεργασίες είναι οι οργανικές ενότητες του Συστήματος, οι οποίες περιγράφονται στο Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.), προσλαμβάνουν τα οικεία εισερχόμενα ποσοτικά και ποιοτικά δεδομένα του Ιδρύματος και αποδίδουν αντίστοιχα ή σχετικά με τη διεργασία αποτελέσματα.

3. Η διαδικασία είναι ο τρόπος με τον οποίο υλοποιείται η διεργασία. Η διαδικασία έχει έναρξη, στάδια και λήξη.

4. Η οδηγία εργασίας είναι η περιγραφή κάποιου/ων σταδίου/ων της διαδικασίας με τη μορφή αναλυτικών βημάτων και έχει ως σκοπό την υλοποίησή της.

5. Η τεκμηρίωση κάθε διεργασίας υλοποιείται από τα αναγκαία έγγραφα και αρχεία σε ηλεκτρονική ή/και έντυπη μορφή.

6. Μέσα αξιολόγησης της διεργασίας: Τα αποτελέσματα της διεργασίας μπορούν να αξιολογούνται με τη χρήση δεικτών, οι οποίοι προσδιορίζονται στο πλαίσιο του εγχειριδίου ποιότητας του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Ιδρύματος (Key Performance Indicators KPI’s – Δείκτες Επιδόσεων).

Ειδικότερα, στο εγχειρίδιο ποιότητας, το οποίο συντάσσεται, αναθεωρείται από την ΜΟ.ΔΙ.Π. και εγκρίνεται από τη Σύγκλητο του Ιδρύματος, όποτε αυτό κρίνεται αναγκαίο, περιλαμβάνονται η πολιτική ποιότητας του Ιδρύματος, η δέσμευση της Διοίκησης, η οργάνωση, οι επί μέρους πολιτικές για κάθε δραστηριότητα που καλύπτει το Σύστημα Ποιότητας και όλες οι διεργασίες του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.).

Ενδεικτικά, ως διεργασίες ή και διαδικασίες του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Παντείου Πανεπιστημίου, αναφέρονται οι ακόλουθες:

• Πολιτική του Ιδρύματος για τη διασφάλιση ποιότητας.
• Θέσπιση στόχων διασφάλισης της ποιότητας.
• Διάθεση και διαχείριση αναγκαίων πόρων.
• Εσωτερική αξιολόγηση των Προγραμμάτων Σπουδών και του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.).
• Σχεδιασμός, έγκριση και αναθεώρηση Προγραμμάτων Σπουδών.
• Παρακολούθηση του διδακτικού, ερευνητικού και διοικητικού έργου.
• Συλλογή και ανάλυση δεδομένων ποιότητας.
• Δημοσιοποίηση πληροφοριών.
• Εξωτερική αξιολόγηση: πιστοποίηση/επαναπιστοποίηση των Προγραμμάτων Σπουδών και του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.).
• Συμμετοχή σε διεθνείς λίστες κατάταξης (Ranking).

Άρθρο 3
Συγκρότηση, υποστήριξη και αρμοδιότητες της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) Παντείου Πανεπιστημίου

1. Συγκρότηση και υποστήριξη της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.).

Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας, αποτελεί το κεντρικό συντονιστικό όργανο όλων των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας και αξιολόγησης του Ιδρύματος, βάσει του άρθρου 14 του ν. 4009/2011. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. του Παντείου Πανεπιστημίου συγκροτείται με απόφαση της Συγκλήτου, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων: 14 του ν. 4009/2011 και 83 παρ.5 του ν. 4485/17, όπως αυτές ισχύουν, και αποτελείται από:

α) τον Πρύτανη ή έναν από τους Αναπληρωτές του, ως Πρόεδρο,

β) πέντε (5) Καθηγητές,

γ) έναν εκπρόσωπο κάθε κατηγορίας (άρθρα 28 και 29 του ν. 4009/2011, όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν) προσωπικού (διοικητικού προσωπικού, Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (Ε.Ε.Π.), Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) και Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.), με δικαίωμα ψήφου όταν συζητούνται θέματα της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού, έναν εκπρόσωπο των προπτυχιακών φοιτητών και έναν εκπρόσωπο των μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψήφιων διδακτόρων, εφόσον υπάρχουν, ως μέλη, όπως ειδικότερα καθορίζεται στον Οργανισμό.

Τα ανωτέρω μέλη της ΜΟ.ΔΙ.Π. συνιστούν τη Διοικούσα Επιτροπή της, η οποία εργάζεται και λαμβάνει αποφάσεις για τα θέματα που αφορούν στην οργάνωση, υλοποίηση, εφαρμογή και παρακολούθηση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας.

2. Η διαδικασία ορισμού των εκπροσώπων των προπτυχιακών και των μεταπτυχιακών φοιτητών, των υποψηφίων διδακτόρων και των λοιπών κατηγοριών προσωπικού, πραγματοποιείται με αποκλειστική ευθύνη των αντίστοιχων Συλλόγων των ανωτέρω κατηγοριών και, σε κάθε περίπτωση, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην ισχύουσα νομοθεσία. Μη ορισμός τέτοιων εκπροσώπων δεν συνιστά λόγο μη λειτουργίας της ΜΟ.ΔΙ.Π. Η θητεία των μελών της ΜΟ.ΔΙ.Π. είναι τετραετής. Οι εκπρόσωποι: α) των προπτυχιακών φοιτητών και β) των μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψηφίων διδακτόρων ορίζονται με ετήσια θητεία. Η σύνθεση της ΜΟ.ΔΙ.Π. δεν μεταβάλλεται λόγω νόμιμων αδειών των μελών της, εάν αυτές δεν ξεπερνούν το ένα (1) έτος.

3. Η ΜΟ.ΔΙ.Π. του Παντείου Πανεπιστημίου υποστηρίζεται από τον διοικητικά και επιστημονικά Υπεύθυνο, ο οποίος είναι μόνιμος υπάλληλος ή συνδεδεμένος με οποιαδήποτε σχέση με το Πάντειο Πανεπιστήμιο και έχει προϋπηρεσία στο πεδίο της αξιολόγησης των Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων. Ο Υπεύθυνος, που υποστηρίζει διοικητικά και επιστημονικά το έργο της ΜΟ.ΔΙ.Π., ορίζεται με απόφαση της Διοικούσας Επιτροπής της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Πανεπιστημίου, η οποία και επικυρώνεται με απόφαση του Πρύτανη. Επίσης, η ΜΟ.ΔΙ.Π. μπορεί να υποστηρίζεται διοικητικά και τεχνικά από υπαλλήλους ή/και εξωτερικούς συνεργάτες, οι οποίοι συνιστούν την Ομάδα Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης (γραφείο ΜΟ.ΔΙ.Π.), το οποίο υπάγεται απευθείας στον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού του Ιδρύματος.

Ο Υπεύθυνος της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας:

1) Είναι ο συνδετικός κρίκος μεταξύ του Προέδρου και των μελών της ΜΟ.ΔΙ.Π, με τις λοιπές Πρυτανικές Αρχές και με τις ΟΜΕΑ των Τμημάτων, καθώς και με τις Υπηρεσίες του Πανεπιστημίου, με τις οποίες συνεργάζεται η ΜΟ.ΔΙ.Π. (Ειδικός Λογαριασμός Κονδυλίων Έρευνας, Διεύθυνση Μηχανοργάνωσης, Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων κ.α.),

2) Παρακολουθεί την υλοποίηση των διαδικασιών εσωτερικής αξιολόγησης των επιμέρους Τμημάτων και Προγραμμάτων Σπουδών του Ιδρύματος, συνεργάζεται και επικοινωνεί με τις ΟΜΕΑ, ενημερώνει τις Πρυτανικές Αρχές για θέματα που προκύπτουν κατά την υλοποίηση των διαδικασιών πιστοποίησης στο Ίδρυμα,

3) Συντονίζει και υποστηρίζει τις διαδικασίες εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών των Τμημάτων του Ιδρύματος και του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος,

4) Συμμετέχει στις ενημερωτικές συναντήσεις της Α.ΔΙ.Π. και αναλαμβάνει τη διαδικασία ενημέρωσης των ΟΜΕΑ των Τμημάτων του Πανεπιστημίου για τις αλλαγές σε θέματα διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας των Πανεπιστημίων και

5) Παρίσταται στις συνεδριάσεις της Διοικούσας Επιτροπής της ΜΟ.ΔΙ.Π, συγγράφει και τηρεί το βιβλίο πρακτικών, και, εν γένει, αναλαμβάνει όσα καθήκοντα του ανατίθενται από τη Διοικούσα Επιτροπή ΜΟ.ΔΙ.Π.

4. Οι αρμοδιότητες της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Πανεπιστημίου, όπως αυτές αναφέρονται στο άρθρο 14 του ν. 4009/2011, είναι οι ακόλουθες:

• Η ανάπτυξη συγκεκριμένης πολιτικής, στρατηγικής και των απαραίτητων διαδικασιών για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας του έργου και των υπηρεσιών του Ιδρύματος, που αποτελεί το εσωτερικό σύστημα διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος.

• Η οργάνωση, λειτουργία και συνεχής βελτίωση του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος.

• Η συγκρότηση Ομάδων Εργασίας από ειδικούς επιστήμονες, μέλη της ακαδημαϊκής κοινότητας, στις οποίες θα γίνεται ανάθεση σχεδιασμού, ανάπτυξης και επεξεργασίας επί μέρους ενοτήτων του εσωτερικού συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος.

• Ο συντονισμός και η υποστήριξη των διαδικασιών αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων και των λοιπών υπηρεσιών του Ιδρύματος.

• Η υποστήριξη των διαδικασιών εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών και του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης της ποιότητας του Ιδρύματος στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της Α.ΔΙ.Π.

• Η ανάπτυξη πληροφοριακού συστήματος διαχείρισης των δεδομένων της αξιολόγησης σε συνεργασία με την Α.ΔΙ.Π.

• Η συστηματική παρακολούθηση και δημοσιοποίηση στον ιστότοπο του Ιδρύματος των σχετικών με την αξιολόγηση του διαδικασιών και των αποτελεσμάτων τους.

5. Ειδικότερα, εκτός από τις ως άνω αναφερόμενες γενικές αρμοδιότητες, ευθύνη της ΜΟ.ΔΙ.Π. είναι η υλοποίηση και των ακόλουθων:

• Η συστηματική αναθεώρηση/επικαιροποίηση του εγχειριδίου ποιότητας του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Ιδρύματος

• Η εποπτεία της εφαρμογής του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) και ο περιοδικός έλεγχος της λειτουργίας του στα πεδία εφαρμογής του

• Η σύνταξη και υποβολή στα αρμόδια όργανα της Διοίκησης της έκθεσης εσωτερικής αξιολόγησης του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.), με σκοπό τον εντοπισμό ενδεχόμενων αποκλίσεων και συστάσεων προς βελτίωση

• Η ευθύνη για την τήρηση των διαδικασιών ελέγχου των κριτηρίων σχετικά με τον σχεδιασμό, την έγκριση και την αναθεώρηση των Προγραμμάτων Σπουδών, με σκοπό τη διασφάλιση και τη συνεχή βελτίωση της ποιότητάς τους

• Η συλλογή, παρακολούθηση και ανάλυση δεδομένων ποιότητας, όπου αυτό κρίνεται σκόπιμο, τόσο από το Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Εθνικό Σύστημα Ποιότητας (Ο.Π.Ε.Σ.Π.) της Α.ΔΙ.Π., όσο και από το Πληροφοριακό Σύστημα της ΜΟ.ΔΙ.Π. και, ιδίως, δεδομένα σχετικά με τα Προγράμματα Σπουδών, το διδακτικό και ερευνητικό έργο και τη διοικητική λειτουργία του Ιδρύματος

• Η στατιστική ανάλυση και απεικόνιση δεδομένων ποιότητας και των αποτελεσμάτων αξιολόγησης, ως σημαντικά εργαλεία για λήψη αποφάσεων για κάθε επίπεδο λειτουργίας του Ιδρύματος

• Η αξιολόγηση της ποιότητας των προσφερόμενων Προγραμμάτων Σπουδών, των λοιπών παρεχόμενων υπηρεσιών, ιδίως της Δομής Απασχόλησης & Σταδιοδρομίας (Δ.Α.ΣΤΑ), του Κέντρου Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) και των Εργαστηρίων

• Η ευθύνη για συστηματική παρακολούθηση της επικαιροποίησης των ιστοσελίδων των Τμημάτων, των Σχολών, της ΜΟ.ΔΙ.Π. και του Ιδρύματος, με σκοπό την έγκυρη και επαρκή παροχή και διάχυση δημόσιας πληροφόρησης αναφορικά με τις εκπαιδευτικές δραστηριότητες, τη λειτουργία των Προγραμμάτων Σπουδών και τη γενικότερη δραστηριότητα του Ιδρύματος

• Η διαβίβαση των τελικών εκθέσεων εξωτερικής αξιολόγησης: πιστοποίησης/επαναπιστοποίησης των Προγραμμάτων Σπουδών στις ακαδημαϊκές μονάδες

• Η αποδελτίωση των πάσης φύσεως εκθέσεων για την επισήμανση των αδυναμιών, με σκοπό τη διαμόρφωση προτάσεων προς τα αρμόδια όργανα σχετικά με την ενίσχυση περιοχών, οι οποίες χρήζουν βελτίωσης

• Η μέριμνα για τη διασύνδεση-διαλειτουργικότητα του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π. και της Α.ΔΙ.Π. με τα υφιστάμενα πληροφοριακά συστήματα του Ιδρύματος και η συνεχής ανάπτυξη του πληροφοριακού συστήματος της ΜΟ.ΔΙ.Π., όποτε αυτό κρίνεται σκόπιμο

• Η ενημέρωση της Διοίκησης του Ιδρύματος σχετικά με διεθνείς τάσεις και καλές πρακτικές αναφορικά με τη διασφάλιση ποιότητας στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση

• Η οργάνωση και διεξαγωγή ενημερωτικών συναντήσεων, Ημερίδων, Συνεδρίων και λοιπών εκδηλώσεων για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της ΜΟ.ΔΙ.Π.

• Η συγκρότηση συμβουλευτικών επιτροπών για την υποβοήθηση των αναγκών της ΜΟ.ΔΙ.Π.

• Η διεξαγωγή ερευνών/μελετών αναφορικά με την ποιότητα του διδακτικού, του ερευνητικού και του διοικητικού έργου του Ιδρύματος.

• Η συνεργασία και η επικοινωνία με την Α.ΔΙ.Π., καθώς και με τα υπόλοιπα μέρη, τα οποία εμπλέκονται στην εφαρμογή και υλοποίηση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Ε.Σ.Δ.Π.) του Ιδρύματος.

• Ο εντοπισμός και η προβολή βέλτιστων πρακτικών του Ιδρύματος στους τομείς της δραστηριότητάς του.

• Η εξέταση των αποτελεσμάτων της εσωτερικής αξιολόγησης των Προγραμμάτων Σπουδών, η έκδοση συστάσεων σχετικά με ενδεχόμενα σφάλματα, παραλείψεις και άλλες ενδεικνυόμενες ενέργειες, καθώς και η διαβίβασή τους στην αντίστοιχη ακαδημαϊκή μονάδα του Ιδρύματος.

• Η σύνταξη εκθέσεων αναφορικά με τις αρμοδιότητες της ΜΟ.ΔΙ.Π. και η υποβολή τους στη Διοίκηση του Ιδρύματος.

• Η μέριμνα για συλλογή, επεξεργασία, ανάλυση και παροχή δεδομένων του Παντείου Πανεπιστημίου στις διεθνείς λίστες κατάταξης των Ιδρυμάτων Ανώτατης Εκπαίδευσης, καθώς και η σύνταξη προτάσεων-εισηγήσεων επί του θέματος.

• Η τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου.

6. Επίσης, οι λοιπές αρμοδιότητες, όπως αυτές προβλέπονται από τη νομοθεσία, τον Οργανισμό, τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος ή ανατίθενται από τα αρμόδια όργανα της Διοίκησης του Ιδρύματος, στη ΜΟ.ΔΙ.Π. του Πανεπιστημίου.

Άρθρο 4
Λειτουργία και πόροι της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.)-Γραφείο ΜΟ.ΔΙ.Π.

Η Μονάδα Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Πανεπιστημίου συνεδριάζει, μετά από πρόσκληση του Προέδρου της, τουλάχιστον μια φορά ανά τρίμηνο κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους, καθώς και εκτάκτως όταν κρίνεται σκόπιμο. Οι συνεδριάσεις της ΜΟ.ΔΙ.Π. διέπονται από τις διατάξεις σχετικά με τη λειτουργία των συλλογικών οργάνων, όπως αυτές αναφέρονται στο ν. 2690/99, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, όσο και από τον Εσωτερικό Κανονισμό του Ιδρύματος.

Η χρηματοδότηση της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π.) του Πανεπιστημίου παρέχεται μέσω ιδίων πόρων του Ιδρύματος και Εθνικών, Ευρωπαϊκών ή Διεθνών Προγραμμάτων. Η Διοίκηση του Πανεπιστημίου μεριμνά για την παροχή των αναγκαίων υποδομών και πόρων, προκειμένου να επιτυγχάνεται η εύρυθμη λειτουργία του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας(Ε.Σ.Δ.Π.), καθώς και η απρόσκοπτη εφαρμογή και υλοποίηση της Πολιτικής Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 2 Μαΐου 2018

Η Πρύτανης

ΙΣΜΗΝΗ ΚΡΙΑΡΗ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α΄ 131 και π.δ. 29/2018/Α΄58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο www.et.gr.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• **Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (www.et.gr). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

02019550106180008